



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8225602, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website : www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA
NOMOR : 178 /UMA/09/II/2020

TENTANG

PEMBERLAKUAN PERUBAHAN APLIKASI ONLINE MONITORING EVALUASI
MENJADI APLIKASI MENGAJAR DOSEN ONLINE (AMADI)
PUSAT PENGAWASAN PROSES BELAJAR MENGAJAR & SARANA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA

Membaca : Surat Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim No. 214/YPHAS.07/A/VII/2019 tanggal 17 Juli 2019 tentang menyambut Tahun Akademik 2019/2020 terkait Peningkatan Mutu Pendidikan dan Mutu Administrasi di lingkungan UMA

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kurikulum Nasional yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) serta mendukung era revolusi industri 4.0, maka perlu meningkatkan mutu pendidikan dan mutu administrasi di lingkungan Universitas Medan Area
b. bahwa untuk terlaksananya peningkatan mutu pendidikan dan mutu administrasi tersebut, maka perlu mempersiapkan instrumen berupa alat bantu ajar dan multi media untuk mendukung seluruh kegiatan pendidikan,
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin a dan B tersebut, dan untuk terlaksananya administrasi yang baik, maka perlu menerbitkan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permendikbud no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Statuta Universitas Medan Area Tahun 2016
5. Rencana Strategis Universitas Medan Area Tahun 2016-2020.
6. Surat Keputusan Rektor no: 1214/UMA.'09.1/VIII/2019 tentang peningkatan mutu akademik belajar mengajar (KBM) 2019/2020 di lingkungan Universitas Medan Area
7. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim No. 059/YPHAS.08/G/II/2018 tanggal 21 Pebruari 2018 tentang pengangkatan Rektor Universitas Medan Area.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBERLAKUAN PERUBAHAN APLIKASI ONLINE MONITORING EVALUASI MENJADI APLIKASI MENGAJAR DOSEN ONLINE (AMADI) PUSAT PENGAWASAN PROSES BELAJAR MENGAJAR & SARANA

Pertama : Universitas Medan Area senantiasa meningkatkan penerapan digitalisasi dalam proses belajar mengajar dengan menerapkan :
a. Daftar hadir mengajar Dosen yang manual dialihkan menjadi sistem online melalui aplikasi website www.amadi.uma.ac.id yang hanya bisa diakses menggunakan jaringan wifi milik Fakultas /Universitas





UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8225602, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website : www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

- b. Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan melalui website aplikasi www.amadi.uma.ac.id dan dapat diakses secara real time.

- Kedua : Untuk optimalisasi penggunaan fasilitas pada diktum pertama, maka diharapkan kepada seluruh pihak untuk mendorong dan mensosialisasikan serta menggunakan kepada seluruh Dosen di lingkungan Universitas Medan Area agar dapat memanfaatkan aplikasi website tersebut dalam proses belajar mengajar berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penggunaan Aplikasi Mengajar Dosen Online (AMADI) Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar & Sarana sebagaimana yang tercantum dalam lampiran.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 19 Februari 2020



Prof. Dr. Dadan Ramdan, M. Eng, M. Sc

Tembusan:

1. Ketua YPHAS
2. Para Wakil Rektor
3. Direktur Pascasarjana
4. Para Dekan
5. Para Wakil Direktur Pascasarjana
6. Para Ka.Prodi Magister
7. Para Wakil Dekan
8. Para Ka. Prodi/Ka. Bidang
9. Para Ka. Biro
10. Para Ka. Lembaga
11. Pimpinan Unit kerja di lingkungan UMA



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNAAN APLIKASI MENGAJAR DOSEN ONLINE (AMADI)
UNIT P3BMS**

Website Aplikasi : amadi.uma.ac.id
Jaringan : Menggunakan Jaringan Wifi Fakultas/Universitas

1. Akun User

- a. Dosen
- b. Fakultas & Pascasarjana
- c. Petugas Monitoring dan Evaluasi (P3BMS)
- d. Komting Kelas
- e. Yayasan, Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Administrasi, Ka. BAMAI, Ka. BATRI, Ka. LP2MP, Ka. P3BMS.

2. Uraian Tindakan di Aplikasi

a. Dosen

- 1) Dosen melakukan login pada aplikasi menggunakan NIDN/NIDK/NRD dengan pasword sesuai akun AOC (password standard : dosenuma).
- 2) Dosen yang mengampu mata kuliah tim *teaching* yang berkedudukan sebagai Koordinator matakuliah melakukan "login" sesuai dengan poin 1, sedangkan Dosen yang berkedudukan **bukan sebagai koordinator mata kuliah**, login menggunakan akun khusus anggota tim *teaching* yang dapat/ diperoleh dari IT *support* Fakultas.
- 3) Penginputan materi perkuliahan:
 - a. Matakuliah dengan Dosen Tunggal
Pada pertemuan ke I Dosen melakukan "**Klik Untuk Masuk**" sebagai pengganti tandatangan manual dan menginput materi perkuliahan untuk 14 pertemuan kedepan pada setiap matakuliah yang diampu dan untuk pertemuan ke II s/d pertemuan ke XIV hanya melakukan "**Klik Untuk Masuk**".
 - b. Matakuliah dengan Dosen Team Teaching
Dosen koordinator dan bukan koordinator matakuliah melakukan "**Klik Untuk Masuk**" sebagai pengganti tandatangan manual dan menginput materi perkuliahan pada setiap pertemuan perkuliahan.
- 4) "**Klik Untuk Masuk**" hanya bisa di klik 10 menit sebelum jam perkuliahan dimulai dan apabila lewat dari 20 menit dari jam perkuliahan dimulai tetap bisa di klik, tetapi dihitung terlambat masuk oleh sistem.
- 5) "**Rentang Waktu Batas Klik Untuk Masuk**" pada setiap sesi perkuliahan :

Kelas Pagi

 - a. Sesi 1 : 07.50 s/d 09:40 WIB
 - b. Sesi 2 : 09.30 s/d 11:20 WIB
 - c. Sesi 3 : 11.10 s/d 16:00 WIB
 - d. Sesi 4 : 14.30 s/d 17:00 WIB

Kelas Malam

 - a. Sesi 1 : 16.50 s/d 18:30 WIB
 - b. Sesi 2 : 18.50 s/d 21:00 WIB

Jika dosen tetap akan melakukan perkuliahan yang melewati batas waktu "**Klik Untuk Masuk**" disarankan untuk mengisi daftar hadir secara manual.
- 6) Dosen dapat mengajukan "**Kelas Pengganti**" melalui aplikasi 1 hari sebelum pelaksanaan kelas pengganti, dengan ketentuan :
 - a. Dosen mengusulkan hari dan jam pelaksanaan kelas pengganti.
 - b. Sudah konfirmasi secara lisan dengan Fakultas (WD1/Ka.Prodi/Sek.Prodi/Ka.TU/ Ka.Subag Akademik) terkait ketersediaan ruangan.

Kategori Kelas Pengganti

No.	Kategori	Keterangan	Ketentuan
1.	Libur Nasional		Jumlah Kelas Pengganti tidak dibatasi Akan di deteksi oleh sistem untuk kebenaran Libur Nasional nya
2.	Tugas Institusi (Universitas/Fakultas)	1. Wisuda 2. Upacara/Kegiatan Hari Nasional 3. Rapat 4. Tugas Luar Mewakili Institusi UMA	Jumlah Kelas Pengganti tidak dibatasi Wajib meng-upload surat tugas/undangan/foto kegiatan yang ada Dosen bersangkutan
3.	Keperluan Khusus	1. Umroh 2. Haji 3. Studi S3 4. Melahirkan 5. Menghadiri Seminar/Workshop/dll.	Jumlah Kelas Pengganti tidak dibatasi Wajib meng-upload surat keterangan/izin dari pimpinan atau sertifikat
4.	Keperluan Pribadi	1. Sakit 2. Urusan Keluarga 3. Dll	Jumlah Kelas Pengganti maksimal 3 kali pada setiap Mata Kuliah

b. Fakultas/Pascasarjana

- 1) Fakultas/Pascasarjana melakukan login pada aplikasi menggunakan username & password.
- 2) Fakultas/Pascasarjana mensosialisasikan jaringan wifi yang tersedia kepada seluruh Dosen di lingkungannya.
- 3) Fakultas/Pascasarjana melakukan **approve** untuk menyetujui atau menolak dengan alasan pengajuan kelas pengganti dari Dosen paling lama 1 hari sebelum dilaksanakan kelas pengganti yang diajukan oleh Dosen.
- 4) Fungsionaris melalui akun Fakultas/Pascasarjana dapat masuk ke kelas Dosen yang tidak hadir pada pertemuan pertama dan kedua dan melakukan input materi atau hal yang akan disampaikan melalui kolom materi.
- 5) Akun Fakultas/Pascasarjana dapat melihat pertemuan dan materi yang diinput oleh Dosen.

c. Petugas Monitoring dan Evaluasi

- 1) Petugas Monitoring dan Evaluasi melakukan login pada aplikasi menggunakan *username & password* masing-masing petugas sesuai tempat tugas.
- 2) Petugas Monitoring dan Evaluasi melaporkan hasil monitoring dan evaluasi nya terkait jumlah mahasiswa, menginput jam keluar dosen dari kelas tepat waktu atau tidak tepat waktu, menginput temuan proses perkuliahan terkait penggunaan perangkat multimedia (Micropon, Infokus, dan perangkat lainnya) dan etika (merokok, duduk dimeja, dan perilaku tidak etis lainnya), jika tidak ada temuan, cukup diberikan keterangan tertib dan lancar.
- 3) Petugas Monitoring dan Evaluasi juga melakukan penginputan keterangan jika Dosen tidak hadir, izin, atau sakit setiap hari di aplikasi.
- 4) Petugas Monitoring dan Evaluasi melaporkan temuan terkait sarana dan prasarana belajar mengajar melalui aplikasi.
- 5) Petugas Monitoring dan Evaluasi memberikan pelayanan perkuliahan terkait mengingatkan dan membantu mengarahkan Dosen dan Fakultas/Program Pascasarjana untuk penggunaan aplikasi.

d. IT Support

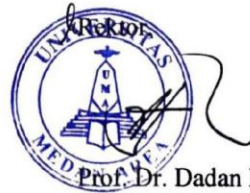
- 1) IT Support membantu mengarahkan Dosen dan Fakultas dalam penggunaan aplikasi mengajar Dosen online.
- 2) IT Support menginformasikan tentang username & password yang digunakan Dosen dan Fakultas/Pascasarjana untuk aplikasi mengajar Dosen online.
- 3) IT Support mensosialisasikan username & password wifi yang berada di area tugas nya.
- 4) IT Support P3BMS selalu berkoordinasi dengan IT Support Fakultas / Pascasarjana terkait perubahan dan kendala dalam penggunaan aplikasi mengajar Dosen online.
- 5) Jika Dosen mengalami kendala saat mengisi daftar hadir online sehingga mengisi daftar hadir manual, maka IT Support P3BMS membantu dalam penginputan daftar hadir tersebut ke aplikasi.

e. Komting Kelas

- 1) Komting Kelas melakukan login pada aplikasi menggunakan username & password masing-masing komting kelas
- 2) Komting Kelas memberikan informasi tentang Dosen yang tepat waktu atau tidak tepat waktu (terlambat masuk kelas, keluar lebih cepat)
- 3) Komting Kelas memberikan informasi tentang Dosen saat mengajar terkait penggunaan perangkat multimedia (Microfon, Infokus, dan perangkat lainnya) dan etika (merokok, duduk di meja, dan perilaku tidak etis lainnya)

f. Yayasan, Rektor, WR 1, WR2, Ka. BAMAI, Ka. BATRI, Ka. LP2MP, Ka. P3BMS

- 1) Yayasan, Rektor, WR 1, WR2, Ka. BAMAI, Ka. BATRI, Ka. LP2MP, Ka. P3BMS melakukan login pada aplikasi menggunakan username & password masing-masing
- 2) Yayasan, Rektor, WR 1, WR2, Ka. BAMAI, Ka. BATRI, Ka. LP2MP, Ka. P3BMS dapat melihat laporan hasil monitoring dan evaluasi per-status yang ingin diketahui seperti kehadiran Dosen dan laporan monev Prodi, laporan monev Fakultas, Dosen yang tidak hadir, Dosen yang izin, Dosen yang melakukan kelas pengganti, jumlah pertemuan dosen serta dapat melihat informasi tentang temuan ataupun kendala perkuliahan yang ditemukan oleh petugas monitoring dan evaluasi serta komting.



Prof. Dr. Dadan Ramdan, M. Eng, M. Sc

Tembusan :

1. Ketua YPHAS
2. Para Wakil Rektor
3. Direktur Pascasarjana
4. Para Dekan
5. Para Wakil Direktur Pascasarjana
6. Para Ka.Prodi Magister
7. Para Wakil Dekan
8. Para Ka. Prodi/Ka. Bidang
9. Para Ka. Biro
10. Para Ka. Lembaga
11. Pimpinan Unit kerja dilingkungan

SKEMA PERALIHAN/PERUBAHAN
APLIKASI MENGAJAR DOSEN ONLINE (AMADI)
PUSAT PENGAWASAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DAN SARANA
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Mekanisme untuk mengisi daftar hadir Dosen secara online:

1. Pastikan Hp/Komputer terkoneksi dengan jaringan Wifi/LAN milik UMA
2. Buka Google Chrome lalu masukan web : **amadi.uma.ac.id** dan login menggunakan NIDN/NIDK/NRD/Akun khusus anggota Tim Teaching dengan password standar : dosenuma
3. Pilih Mata Kuliah sesuai jadwal dan **“Klik Untuk Masuk” + input materi**
4. **Dosen menginput materi perkuliahan pertemuan 1 sampai 14** sesuai RPS/SILABUS/RPP.

No	Kondisi Lama	Perubahan / Kondisi Saat ini										
1	Website Aplikasi : p3bms.uma.ac.id	Website Aplikasi: amadi.uma.ac.id										
2	“Klik Untuk Masuk” lalu "input “Materi Kuliah” pada pertemuan saat itu saja	a. Matakuliah dengan Dosen Tunggal Pada pertemuan ke I Dosen melakukan “ Klik Untuk Masuk ” lalu menginput materi perkuliahan untuk 14 pertemuan kedepan pada setiap mata kuliah yang diampu dan untuk pertemuan ke II s/d pertemuan ke XIV hanya tinggal melakukan “ Klik Untuk Masuk ”. b. Matakuliah dengan Dosen Team Teaching Dosen koordinator dan bukan koordinator mata kuliah melakukan “ Klik Untuk Masuk ” lalu menginput materi perkuliahan pada setiap pertemuan perkuliahan.										
3	Tidak ada batasan “Klik Untuk Masuk” di aplikasi	Rentan/Estimasi Batas Waktu “Klik Untuk Masuk” pada setiap sesi perkuliahan : <table><tr><td>Kelas Pagi</td><td>Kelas Malam</td></tr><tr><td>a. Sesi 1 : 07.50 s/d 09:40 WIB</td><td>a. Sesi 1 : 16.50 s/d 18:30 WIB</td></tr><tr><td>b. Sesi 2 : 09.30 s/d 11:20 WIB</td><td>b. Sesi 2 : 18.50 s/d 21:00 WIB</td></tr><tr><td>c. Sesi 3 : 11.10 s/d 16:00 WIB</td><td></td></tr><tr><td>d. Sesi 4 : 14.30 s/d 17:00 WIB</td><td></td></tr></table> Jika dosen tetap akan melakukan perkuliahan yang melewati estimasi batas waktu “ Klik Untuk Masuk ” disarankan untuk mengisi daftar hadir secara manual.	Kelas Pagi	Kelas Malam	a. Sesi 1 : 07.50 s/d 09:40 WIB	a. Sesi 1 : 16.50 s/d 18:30 WIB	b. Sesi 2 : 09.30 s/d 11:20 WIB	b. Sesi 2 : 18.50 s/d 21:00 WIB	c. Sesi 3 : 11.10 s/d 16:00 WIB		d. Sesi 4 : 14.30 s/d 17:00 WIB	
Kelas Pagi	Kelas Malam											
a. Sesi 1 : 07.50 s/d 09:40 WIB	a. Sesi 1 : 16.50 s/d 18:30 WIB											
b. Sesi 2 : 09.30 s/d 11:20 WIB	b. Sesi 2 : 18.50 s/d 21:00 WIB											
c. Sesi 3 : 11.10 s/d 16:00 WIB												
d. Sesi 4 : 14.30 s/d 17:00 WIB												
4	Kelas Pengganti di ajukan H-3 sebelum pelaksanaan perkuliahan kelas pengganti tersebut	Dosen dapat mengajukan kelas pengganti melalui aplikasi 1 hari sebelum pelaksanaan kelas pengganti, dengan ketentuan : a. Dosen mengusulkan hari dan jam pelaksanaan kelas pengganti setelah sepakat dengan mahasiswa (jika salah input hari dan jam, dapat di edit sebelum di <i>Approve</i>). b. Sudah konfirmasi secara lisan dengan Fakultas (WD1/Ka.Prodi/Sek.Prodi/Kasubag Akademik / Ka.TU) terkait ketersediaan ruangan.										

Catatan: Sebelum mengisi daftar hadir online saat pertemuan pertama, Dosen sudah Mempersiapkan Materi Kuliah pertemuan 1 sampai 14 Sesuai RPS/SILABUS/RPP.

Daftar wifi yang dapat di gunakan untuk Aplikasi Mengajar Dosen Online (ama.di.uma.ac.id)

DATA WIFI – UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kampus I UMA

WIFI di Gedung Fakultas Teknik

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	TEKNIK A – UMA	untukdosen1	Lantai 2
2	TEKNIK B – UMA	untukdosen1	Lantai 2
3	TEKNIK C – UMA	untukdosen1	Lantai 2
4	Teknik - UMA	dosenteknik1	R. Pelayanan
5	Teknik 2 - UMA	lagibelajar1	R. Rapat

WIFI di Gedung Fakultas Pertanian & Sains Teknologi

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	PERTABIO A – UMA	untukdosen1	Lantai 2
2	PERTABIO B – UMA	untukdosen1	Lantai 2
3	PERTABIO C – UMA	untukdosen1	Lantai 2
4	Pertanian- UMA	pertanian1	R. Pelayanan
5	Biologi- UMA	biologiterbaik1	R. Pelayanan

WIFI di Gedung Fakultas Hukum & Isipol

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	FISIPHUK A – UMA	untukdosen1	Lantai 2
2	FISIPHUK B – UMA	untukdosen1	Lantai 2
3	FISIPHUK C – UMA	untukdosen1	Lantai 2
4	Hukum - UMA	kampus hukum	R. Pelayanan
5	Fisipol - UMA	kampuskita1	R. Dosen

WIFI di Gedung Fakultas Psikologi

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	PSIKOLOGI A – UMA	untukdosen1	Lantai 2
2	PSIKOLOGI B – UMA	untukdosen1	Lantai 2
3	PSIKOLOGI – UMA	psikolog135	R. Dosen
4	PSIKOLOGI 2 – UMA	dosenuma	R. Pelayanan

WIFI di Gedung LAB & Masjid

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	SERBAGUNA – UMA	untukdosen1	SG 3 dan 4
2	LAB – UMA	untukdosen1	Lab Dekat Masjid
3	MASJID – UMA	untukdosen1	Masjid Kampus 1

DATA WIFI – UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kampus II

WIFI di Gedung A

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	GEDUNG A1 – UMA	kampusuma2	Lantai 2
2	GEDUNG A2 – UMA	kampusuma2	Lantai 2
3	GEDUNG A3 – UMA	kampusuma2	Lantai 2
4	HOTSPOT - UMA	kampusuma2	Lantai 2

WIFI di Gedung B

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	GEDUNG B1 – UMA	kampusuma2	Lantai 2
2	GEDUNG B2 – UMA	kampusuma2	Lantai 2

WIFI di Gedung C

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	GEDUNG C1 – UMA	Kampusuma2	Lantai 2
2	GEDUNG C2 – UMA	Kampusuma2	Lantai 2

WIFI di Gedung D

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	GEDUNG D1 - UMA	kampusuma2	Lantai 2
2	GEDUNG D2 - UMA	kampusuma2	Lantai 2

WIFI di Gedung E

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	GEDUNG E1 - UMA	kampusuma2	Lantai 2
2	GEDUNG E2 - UMA	kampusuma2	Lantai 2

WIFI di Ruang Dosen, Gedung Pascasarjana & Masjid

NO	SSID	Password	Keterangan/ Lokasi
1	Pasca A - UMA	sayapasca1	R. Belajar Lantai 2
2	Pasca B - UMA	sayapasca2	R. Pelayanan
3	PascaPustaka - UMA	pustaka234	R. Pustaka
4	Pasca Office - UMA	pascaoffice135	R. Pelayanan
5	P3BMS - UMA	dosenuma1	R. Dosen
6	R. Prodi - UMA	-	R. Prodi
7	Masjid Taqwa – UMA	kampusuma2	Masjid Kampus 2